

岡崎市経営継承・発展支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、経営継承・発展等支援事業実施要綱（令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）別記1に定める経営継承・発展支援事業の実施について、実施要綱、「経営継承・発展等支援事業」実施に関する交付規則（令和3年4月12日一般社団法人全国農業会議所制定。以下「実施規則」という。）及び岡崎市市費補助金等に関する規則（昭和34年3月16日岡崎市制定。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(事業の仕組み)

第2条 市長は、第4条の規定による補助対象者を募集するとともに、実施要綱第4に規定する事業実施主体である一般社団法人全国農業会議所（以下「事業実施主体」という。）が実施要綱等の定めるところにより選定した補助対象者に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

(事業実施期間)

第3条 原則、交付決定日から事業実施年度の2月末日までとする。

(補助対象者)

第4条 本事業の補助対象者は、岡崎市内に所在する第1号又は第2号の要件を満たし、かつ第3号及び第4号に掲げる要件を満たす者であることとする。

(1) 補助対象者が個人事業主の場合

ア 事業実施年度の前々年度中の1月1日から経営発展計画の提出時まで中心経営体等である先代事業者（個人事業主に限る。以下同じ。）からその経営に関する主宰権の移譲を受けていること（所得税法第229条に規定する届出書、確定申告書その他関係書類で当該主宰権の移譲を確認できる場合に限る。）。

イ アの主宰権の移譲に際して、原則として、先代事業者が有していた生産基盤や経営規模等が著しく縮小していないこと。

ウ 税務申告等を本事業による助成を受けようとする者の名義で行っていること。

エ 青色申告者であること。

オ 家族農業経営である場合にあつては、家族経営協定を書面で締結していること。

カ 経営発展計画を策定し、当該経営発展計画に基づいて経営発展に取り組み、かつ、当該経営発展計画の達成が実現可能であると見込まれること。

キ 地域の農地等を引き受けるなど地域農業の維持・発展に貢献する強い意欲を有していると市長が認めること。

ク アの主宰権の移譲を受けた日より前に農業経営を主宰していないこと。

- ケ 「農業人材力強化総合支援事業実施要綱」（平成24年4月6日付け23経営第3543号農林水産事務次官依命通知）別記1の第2の2に掲げる事業（以下「農業次世代人材投資事業（経営開始型）」という。）に係る資金及び「新規就農者育成総合対策実施要綱」（令和4年3月29日付け3経営第3142号農林水産事務次官依命通知。以下「新規就農者育成実施要綱」という。）別記2の第2の2に掲げる事業に係る資金（以下「経営開始資金」という。）の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。
- コ 新規就農者育成実施要綱別記1に掲げる事業（以下「経営発展支援事業」という。）を現に実施しておらず、かつ過去に実施していないこと。
- (2) 補助対象者が法人（集落営農組織（農業の担い手に対する経営安定のための交付金の交付に関する法律（平成18年法律第88号）第2条第4項第1号ハに掲げる組織）を含む。別表において同じ。）の場合
- ア 次に掲げる(ア)又は(イ)の要件を満たすこと。
- (ア) 法人の経営の主宰権を先代経営者から移譲を受ける場合にあつては、当該法人が中心経営体等であり、後継者（個人に限る。以下同じ。）が事業実施年度の前々年度中の1月1日から経営発展計画を提出する時までに当該主宰権の移譲を受けていること（法人登記、定款又は規約による確認ができる場合に限る。）。
- (イ) 先代事業者からその経営に関する主宰権の移譲を受けると同時に農業経営の法人化を行う場合にあつては、当該先代事業者が中心経営体等であり、後継者が事業実施年度の前々年度中の1月1日から経営発展計画を提出する時までに当該主宰権の移譲を受けていること。
- イ アの(ア)又は(イ)の主宰権の移譲に際して、原則として、法人自ら又は先代事業者が有していた生産基盤や経営規模等が著しく縮小していないこと。
- ウ 青色申告者であること。
- エ 経営発展計画を策定し、当該経営発展計画に基づいて経営発展に取り組み、かつ、当該経営発展計画の達成が実現可能であると見込まれること。
- オ 地域の農地等を引き受けるなど地域農業の維持・発展に貢献する強い意欲を有していると市長が認めること。
- カ アの(ア)又は(イ)の主宰権の移譲を受けた後継者がその日より前に農業経営を主宰していないこと。
- キ アの(ア)又は(イ)の主宰権の移譲を受けた後継者が農業次世代人材投資事業（経営開始型）及び経営開始資金に係る資金の交付を現に受けておらず、かつ過去に受けていないこと。
- ク アの(ア)又は(イ)の主宰権の移譲を受けた後継者が経営発展支援事業を現に受けておらず、かつ過去に実施していないこと。
- (3) 以下に該当しない者であること。

本事業によって行う取組と同一内容の取組を行おうとするために、本事業以外の国及び市（独立行政法人等を含む。）が助成する事業（補助金、委託費等。ただし、融資に関する利子助成措置を除く。）の採択・交付決定を受けている者

(4) 次のアからエまでのいずれにも該当しない者であること。

ア 法人等（個人又は法人をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき、又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（補助金額及び補助率）

第5条 補助金の額は補助対象者1人当たり100万円以内とし、予算の範囲内において国及び岡崎市が補助金額の最大2分の1（最大50万円）ずつ負担する。但し、以下に注意すること。

- (1) 補助金額の2分の1に千円未満の端数がある場合、又はその全額が千円未満である場合は、その端数金額又はその全額を切り捨てる。
- (2) 補助対象事業費が100万円を上回る場合は、補助対象者の自己負担とする。
- (3) 補助対象者が課税事業者である場合は、補助対象事業費は「税抜き」額とする。

（補助対象経費）

第6条 本事業の目的を達成するために必要となる次の各号に掲げる経費（融資に関する利子助成措置以外の国の補助事業の対象となった経費を除く。）を補助対象経費とし、その詳細は実施規則の定めによるものとする。

- (1) 専門家謝金
- (2) 専門家旅費
- (3) 研修費
- (4) 旅費
- (5) 機械装置等費

- (6) 広報費
- (7) 展示会等出展費
- (8) 開発・取得費
- (9) 雑役務費
- (10) 借料
- (11) 設備処分費
- (12) 委託費
- (13) 外注費

(補助対象者の応募手続き等)

第7条 本事業による補助金の交付を受けようとする補助対象者は、市が別に定める期日までに、次の各号に掲げる書類を提出するものとする。

- (1) 取組承認申請書（様式第1号）
- (2) 経営発展計画（様式第2号）および応募時提出資料一覧（別表1）に掲げる添付資料
- (3) 経営発展計画の申請内容に関するチェックリスト（様式第3号）
- (4) 配分基準表（別記1－別表2）に基づくポイント付与に関する根拠資料

(審査基準等)

第8条 市長は、前条による応募書類を受理した場合、補助対象者ごとの経営発展計画（様式第2号）に記載された取組内容について、実施要綱の審査基準（別記1－別表1）及び配分基準表（別記1－別表2）等に基づき審査を行う。

(審査結果の通知等)

第9条 市長は、前条による応募に対し事業実施主体から採択結果通知があった場合、補助対象者に対し、採択又は不採択の結果を採択結果通知書（様式第4号）により通知するものとする。

(計画承認申請及び交付申請)

第10条 前条により採択されることとなった補助対象者については、市からの採択結果通知受理後、5日以内に以下書類を市長に提出すること。

なお、計画承認申請関係書類及び交付申請関係書類は同時に提出可能とし、計画承認申請関係書類については、第7条に基づく応募申請時と変更がない場合は、応募申請時と同様の書類を提出すること。

- (1) 【計画承認申請関係】第7条(1)～(4)に掲げる書類
- (2) 【交付申請関係】補助金交付申請書（様式第5号）

2 市長は前項により行った申請に対して事業実施主体から事業計画承認書を受理した場合、補助対象者へ通知する。

3 交付決定前着手

補助対象者は、やむを得ない事情により当該交付の決定を受ける前に本事業に着手をする必要がある場合は、前項の事業実施計画の承認を受けた後、その理由を具体的に明記した交付決定前着手届（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

なお、補助対象者は、当該交付の決定を受ける前に本事業に着手をする場合は、補助金の交付を受けることが確実となってから着手をすることとし、当該交付の決定を受けるまでの期間内に行った本事業について天災地変等のあらゆる事由によって生じた損失等は、自らの責任とすることを了知の上行うものとする。

（交付決定）

第11条 市長は、前条による申請に対し、事業実施主体から交付決定の通知を受理した場合、補助対象者に対して交付決定通知書により結果を通知する。

（計画変更承認及び交付変更決定）

第12条 補助対象者は、やむを得ない理由により、以下の変更が生じた場合は交付変更申請し、取組承認申請書（様式第1号）を市長に提出するものとする。

- (1) 事業内容の追加、中止又は廃止
- (2) 事業目的の変更
- (3) 事業費の30%を超える増又は補助金の増
- (4) 事業費又は補助金の30%を超える減（ただし、具体的な取組内容に変更はないが、市の交付決定後に補助対象者が行う見積合わせにより事業費又は補助金額が30パーセント以上減少した場合は、軽微な変更として取り扱う。）

（実績報告）

第13条 補助対象者は、経営発展計画に記載された取組を完了したときは、実績報告書（様式第7号）を作成し、事業を完了した後30日を経過する日、又は事業実施年度の2月末日のいずれか早い日までに市長へ提出するものとする。

（補助金の交付）

第14条 市長は、前条により補助対象者から実績報告書等の提出があった場合は、内容を審査する。審査の結果適当と認められる場合は、補助対象者に対して交付金額確定通知を行う。

2 市長は、前項により補助金交付額の確定を行った場合は、補助対象者から提出のあった請求に基づき補助金の支払いを行う。

(補助金の返還等)

第15条 市長は、補助対象者が次のいずれかに該当する場合は、その者に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させ、又は当該補助金の全部若しくは一部は交付しないものとする。

- (1) 経営発展計画に記載された取組を廃止した場合
- (2) 経営発展計画に記載された取組を実際に行っていないと認められる場合
- (3) 経営発展計画に記載された取組の実施状況等の報告を行わない場合
- (4) 経営発展計画に記載された取組について、市が繰り返し指導を行ったにもかかわらず改善に向けた取組を行わない場合
- (5) 実施要綱、交付要綱及び間接補助金に係る交付規則又は市が定める交付規則に違反した場合
- (6) 虚偽の報告等本事業に関する不正が認められる場合

(事業の評価等)

第16条 補助対象者は、事業実施年度から経営発展計画に定めた目標年度まで、毎年2月末日までに市長へ経営発展計画に記載された取組の実施状況等について実施状況報告書(様式第8号)により報告する。

2 市長は、1により報告があった場合は、その内容について評価を行い、必要に応じて補助対象者に対して指導を行うものとする。

また、補助対象者の実施状況が不十分と認められる場合は、市長は、必要に応じ、農業経営法人化支援総合事業実施要綱(令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知)別記1の第2の4の経営サポート等を行う拠点の専門家等を活用するよう補助対象者に対して指導を行うものとする。

(整備した機械装置等の管理運営等)

第17条 補助対象者は、本補助金により整備した単価50万円(税込み)以上の機械装置等(以下、「処分制限財産」という。)については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に規定する耐用年数表に相当する期間に準じた処分制限期間が存在するため、次のとおり常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕、改築等を行い、その整備目的に則して最も効率的な運用を図るなど、適正に管理運営すること。

- (1) 補助対象者は、処分制限財産の管理状況を明確にするため、財産管理台帳(様式第9号)を備え置くこと。
- (2) 補助対象者は、処分制限財産の管理運営状況を明らかにし、その効率的運用を図るため、適宜管理運営日誌又は利用簿等の作成、整備及び保存をすること。

2 補助対象者は、その整備した処分制限財産について、処分制限期間内に財産処分の必要がある場合や災害を受けた場合は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第22条に準じた財産処分として、実施要綱別記1第4条第2項及び第3項に基づき、適切な申請手続きを行うものとする。この申請を受け、市は、事業実施主体の承認を受けるものとする。

3 災害の報告

補助対象者は、処分制限財産について、処分制限期間内に災害により被害を受けたときは、遅滞なく市長へ報告するものとする。

（雑則）

第18条 この要綱の施行に関して必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年10月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和7年3月31日をもってその効力を失う。

(別表1) 応募時提出資料一覧

申請書類及び添付書類		注意点および提出該当要件	
様式第2号 経営発展計画		必須	
個人・法人共通			
添付書類	経営発展計画の申請内容に関するチェックリスト	様式第3号	必須 ・全申請者共通
申請者が個人事業主の場合			
添付書類	個人事業の開業・廃業等届出書(写し)	税務申告書類	必須 ・申請者が個人事業主の場合 ・事業の引継ぎを受けた者の住所、氏名の記載があること ・收受日付印が押印(税務署においてe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字)されていること
	・継承時点の所得税確定申告書第一表及び第二表(写し) ・継承時点の所得税青色申告決算書(写し)	税務申告書類	必須(申請者の先代事業者分) ・所得税法143条に規定する青色申告の承認を受けている場合 ・税務署において申請した場合は、收受日付印が押印(税務署でe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字)されていること ・自宅からe-Taxにより申告した場合は、「受信通知(メール詳細)」を提出
	所得税の青色申告承認申請書(写し)	税務申告書類	必須(申請者分) ・税務署において申請した場合は、收受日付印が押印(税務署でe-Taxにより申告した場合は、受付日時が印字)されていること ・自宅からe-Taxにより申告した場合は、「受信通知(メール詳細)」を提出
	家族経営協定(写し)	任意様式	家族農業経営の場合

申請者が法人の場合

添 付 書 類	履歴事項全部証明書（写し）	登記事項証明書	任意組織以外の場合
	定款又は組織及び運営についての規約（写し）	任意様式	任意組織の場合
	<ul style="list-style-type: none"> ・継承時点の法人税確定申告書別表一（写し） ・継承時点の損益計算書（写し） 	税務申告書類	<p>必須（申請者分、又は先代事業者からその経営に関する主宰権の移譲を受けると同時に農業経営の法人化を行った場合にあつては申請者の先代事業者分）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人税法第 121 条第 1 項に規定する青色申告の承認を受けている場合 ・税務署において申請した場合は、收受日付印が押印（税務署で e-Tax により申告した場合は、受付日時が印字）されていること ・自宅から e-Tax により申告した場合は、「受信通知（メール詳細）」を提出
	法人税の青色申告承認申請書（写し）	税務申告書類	<ul style="list-style-type: none"> ・法人税法第 122 条第 1 項に規定する青色申告の承認申請を行っている場合 ・税務署において申請した場合は、收受日付印が押印（税務署で e-Tax により申告した場合は、受付日時が印字）されていること ・自宅から e-Tax により申告した場合は、「受信通知（メール詳細）」を提出

(様式第1号)

年 月 日

(宛先) 岡崎市長

住 所
氏 名

年度岡崎市経営継承・発展支援事業の取組承認申請について

年度経営継承・発展等支援のうち経営継承・発展支援事業公募要領第4の2の
(1) ②の規定に基づき、事業の取組承認を申請します。

(注) 経営発展計画を変更しようとする場合にあっては、「承認」を「変更承認」と置き換え、事業実施計画を中止し、又は廃止しようとする場合にあっては、「承認」を「中止(廃止)承認」と置き換えること。また、これらの場合にあっては、「第4の2の(1) ②」を「第7の2の(1)」と置き換え、経営発展計画を変更し、中止し、又は廃止しようとする理由についても付記すること。

(添付書類) 経営発展計画 (様式第2号)

経営発展計画

整理番号	
都道府県名	
市町村名	

1 申請者

ふりがな 氏名(代表者名)	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性	ふりがな 住所	〒
ふりがな 法人名	法人番号 (13桁)	年齢	年 月 日生まれ 継承時点: 歳
連絡先	電話番号:	メールアドレス:	

2 経営概要

農地中間管理機構から貸借権等の設定を受けている

営農類型	<input type="checkbox"/> 水田作 <input type="checkbox"/> 畑作 <input type="checkbox"/> 露地野菜 <input type="checkbox"/> 施設野菜 <input type="checkbox"/> 果樹 <input type="checkbox"/> 露地花き <input type="checkbox"/> 施設花き <input type="checkbox"/> 酪農 <input type="checkbox"/> 繁殖牛 <input type="checkbox"/> 肥育牛 <input type="checkbox"/> 養豚 <input type="checkbox"/> 採卵養鶏 <input type="checkbox"/> 食肉鶏 <input type="checkbox"/> その他 ()		
経営面積 飼養頭羽数	【作目】 _____, _____ a (品種名: _____), _____, _____ a (品種名: _____) _____, _____ a (品種名: _____), _____, _____ a (品種名: _____) _____, _____ a (品種名: _____), _____, _____ a (品種名: _____) 【飼養頭羽数】 _____ 頭・羽 (品種名: _____), _____ 頭・羽 (品種名: _____)		
従業員数等	役員数	人 (うち女性 人)	常時雇用者数
	臨時雇用者数	人	女性が部門責任者である <input type="checkbox"/> 環境配慮 <input type="checkbox"/>
農業所得	円	<input type="checkbox"/> 課税事業者 <input type="checkbox"/> 免税・簡易課税事業者等	
経営方針			

3 経営継承の概要

(1) 先代事業者・先代経営者

ふりがな 氏名(代表者名)	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性	ふりがな 住所	〒
ふりがな 法人名	法人番号 (13桁)	年齢	年 月 日生まれ 継承時点: 歳

(2) 継承した資産等の概要

経営継承年月日 年 月 日

資産区分	継承方法	備考
農地等		
機械		
施設		

4 経営発展の取組

取組区分	①法人化 ②新たな品種・部門等の導入 ③認証取得 ④データ活用経営 ⑤就業規則の策定 ⑥経営管理の高度化 ⑦就業環境の改善 ⑧外部研修の受講 ⑨販路開拓 ⑩新商品開発 ⑪省力化・業務の効率化、品質の向上 ⑫規格等の改善 ⑬防災・減災の導入			
取組内容	区分番号	具体的な取組内容	経費(円)	経費内訳
経費(事業費)合計			0円	補助対象経費合計
				0円

5 成果目標の設定

(1)付加価値額の向上

項目	経営継承時	1年度目 (事業実施年度)	2年度目	3年度目 (目標年度)	経営継承時から 目標年度までの 増減率(%)
ア 1経営体当たりの付加価値額	(万円)				
イ 就業者1人当たりの付加価値額	(万円)				

(2)地域貢献

項目	現状	1年度目 (事業実施年度)	2年度目	3年度目 (目標年度)	現状から 目標年度までの 増減率(%) / 数(人)
ア 経営面積、飼養頭羽数の拡大	(a、頭、羽)				
イ 常時雇用者数の増加	(人)				

6 地域貢献に関する特徴的な取組

令和 年度経営継承・発展支援事業の申請に係る宣誓事項

令和 年度経営継承・発展支援事業の申請に当たって以下の事項について宣誓します。

補助対象者の要件を満たしています。	<input type="checkbox"/>
本計画及び添付書類の記載事項について事実と相違がありません。	<input type="checkbox"/>
以下の①から④までのいずれにも該当しません。 ① 法人等(個人又は法人をいう。以下同じ。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)である、又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)である。 ② 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。 ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。 ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有している。	<input type="checkbox"/>
既に本事業の採択・交付決定を受けていません。	<input type="checkbox"/>
国、事業実施主体、市町村が求める本事業に係る調査等に協力します。	<input type="checkbox"/>
本誓約に反したことにより、事業の不採択、採択の取消及び補助金の返還等を受けることとなっても、一切異議申し立てはいたしません。また、補助金の返還が生じた際には、指定期日までに返還いたします。	<input type="checkbox"/>

(注)1 内容を確認の上、上記右欄のボックス全てにチェックを入れてください。

2 本誓約に反していることが判明した場合は、事業不採択、交付決定の取消し又は補助金返還の対象となりま

個人情報取扱い

本事業の実施に当たり、本申請に係る個人情報(氏名等)について、国、都道府県、市町村、事業実施主体、農業経営法人化支援総合事業実施要項(令和3年3月26日付け2経営第2988号農林水産事務次官依命通知)別記1の第2の3の経営サポート活動等を行う拠点に提供することに同意します。(ご同意いただけない場合は、取組内容等が確認できないため、本事業の実施ができな場合があります。)	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

(様式第3号)

経営発展計画の申請内容に関するチェックリスト

氏名(法人名・代表者名): _____

住 所: _____

チェック項目	チェック欄
1. 全般的な事項について	
記入漏れはありませんか？	<input type="checkbox"/>
補助を受けるために必要となる補助対象者の要件を確認し、経営発展計画及び添付書類の記載事項について事実と相違ありませんか？	<input type="checkbox"/>
補助事業の内容等を変更する際には事前に補助金事務局に相談が必要なことを確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>
交付決定前着手届を提出していない場合、補助金交付決定を受ける前に発生した経費は補助対象とならないことを確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>
補助金交付決定を受けても、定められた期日までに事業完了報告書等の提出がないと、補助金は受け取れないことを確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>
実際に受け取る補助金は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があることを確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>
50万円(税込)以上の所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があることを確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>
補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければならないことを確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>
本事業以外の国が助成する事業(融資に関する利子助成措置を除きます。)の採択等を受けている場合は補助対象とならないことを確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>
個人情報の使用目的について確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>
アンケート調査等への協力について確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>
公募要領等に記載のない事項については、補助金事務局からの指示に従うことについて確認・同意しましたか？	<input type="checkbox"/>
2. 申請者欄について	
後継者(申請者)が経営を継承した日(開業等届出の提出日又は代表に関する変更登記等をした日)より前に農業経営を主宰していません。	<input type="checkbox"/>
後継者(申請者)が農業人材次世代投資事業(経営開始型)による助成を受けたことはありません。	<input type="checkbox"/>
法人の場合は、法人番号を誤りなく、記入しています。	<input type="checkbox"/>
地域の農地等を引き受けるなど地域農業の維持・発展に強い意欲を有しています。	<input type="checkbox"/>
経営を継承した日(開業等届出の提出日又は代表取締役就任日)における年齢を記入しています。	<input type="checkbox"/>
連絡先(電話番号及びメールアドレス)に誤りはありません。	<input type="checkbox"/>
3. 経営概要欄について	
営農類型は、直近事業年度における農業生産物販売収入が最も多いものを一つ選択しています。	<input type="checkbox"/>
経営継承に際して、原則として、先代事業者の経営資産や経営規模等が著しく縮小していません。	<input type="checkbox"/>
経営面積・飼養頭羽数は、単位や品種名は事実と相違がありません。	<input type="checkbox"/>
女性が部門責任者であるとしてチェックした部門は、組織図や区分経理などで客観的に確認できます。	<input type="checkbox"/>
農業所得は、申請者(申請者が個人事業主の場合又は先代事業者からその経営に関する主宰権の移譲を受けると同時に農業経営の法人化を行った場合にあっては、申請者の先代事業者)の経営継承した時点における所得を税務申告書類等から記入しています。	<input type="checkbox"/>
消費税の課税事業者の欄におけるチェックに誤りはありません。	<input type="checkbox"/>
農地中間管理機構から賃借権等の設定を受けている場合は、該当欄にチェックを入れています。	<input type="checkbox"/>
4. 経営継承の概要欄について	
先代事業者・先代経営者は中心経営体等でした。	<input type="checkbox"/>
法人の場合は、法人番号を誤りなく、記入しています。	<input type="checkbox"/>
経営を継承した日(開業等届出の提出日又は代表に関する変更登記等をした日)における年齢を記入しています。	<input type="checkbox"/>
継承方法及び備考の記載内容は事実と相違ありません。	<input type="checkbox"/>
5. 経営発展の取組欄について	
区分番号は、具体的な取組内容と合致しており、具体的な取組内容を記載しています。	<input type="checkbox"/>
経費は、免税・簡易課税事業者の場合は税抜き価格で記入しています。	<input type="checkbox"/>
経費内訳は、見積書などを参考にして適切に記入しています。	<input type="checkbox"/>
公募要領に記載されている【対象とならない経費例】に該当しているものはありません。	<input type="checkbox"/>
6. 成果目標の設定欄について	
計算方法、単位など誤りなく記入しています。	<input type="checkbox"/>
目標値は、実現可能性などを考慮して適切に設定しています。	<input type="checkbox"/>
7. 地域貢献に関する特徴的な取組欄について	
成果目標欄に記入した取組以外であって、地域農業の維持・発展に資する高い効果が見込まれる取組をできるだけ定量的かつ具体的に記入しています。	<input type="checkbox"/>

(様式第4号)

農第 号
年 月 日

様

岡崎市長

年度岡崎市経営継承・発展支援事業の採択結果について（通知）

年 月 日付けで申請のありました 年度岡崎市経営継承・発展支援事業
について、岡崎市経営継承・発展支援事業費補助金交付要綱第9条の規定により下記
のとおり決定しましたので通知します。

記

1 結果 採択 ・ 不採択

(様式第5号)

年 月 日

(宛先) 岡崎市長

住 所
氏 名

補助金交付(変更)申請書

下記の事業について、岡崎市経営継承・発展支援事業交付要綱第10条(変更交付申請の場合は第12条)の規定により補助金の交付を受けたいので、関係書類を添え下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の名称
年度岡崎市経営継承・発展支援事業

2 事業実施場所

3 事業内容

4 交付申請額

円 (変更前交付決定額: 円)

※変更の場合は交付申請額欄に変更前交付決定額を()へ記入する。

※本人確認のため、以下書類を添付すること(書類持参の場合は、提示のみも可能)

注) 事業完了後、市は以下書類を安全に破棄し、保管しません。

- (1) 個人の場合 免許証または保険証の写し等
- (2) 法人の場合 事業者登録証(写し)、登記簿(写し)、
担当者の社員証(写し)または担当者の名刺等
- (3) 任意団体等の場合 代表者の免許証や保険証の写し等

(様式第 6 号)

年 月 日

(宛先) 岡崎市長

住 所
氏 名

年度岡崎市経営継承・発展支援事業交付決定前着手届について

年 月 日付で承認を受けた別添事業について、下記の条件を了承の上、別添のとおり交付決定前に着手することとしたので了知願います。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等のあらゆる事由によって実施した本事業に損失等が生じた場合、これらの損失等は、補助対象者自らが負担すること。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。
- 3 本事業について、着手から交付決定を受けるまでの期間内においては、計画変更を行わないこと。

【別添】

1 事業内容

事業名	事業費		事業着手 年月日	完了予定 年月日
		うち補助対象 事業費※		
岡崎市経営継承 ・発展支援事業	円	円	年 月 日	年 月 日

2 交付決定前に事業に着手する理由

(注) 補助対象事業費とは、補助金算定基礎となる事業費（1 経営体当たり 100 万円上限）をいう。

(様式第7号)

年 月 日

(宛先) 岡崎市長

住 所
氏 名

年度岡崎市経営継承・発展支援事業の実績報告について

年度経営継承・発展等支援のうち経営継承・発展支援事業公募要領第7の2の
(2)の規定に基づき、事業の取組が完了したので別添のとおり報告します。

添付資料：事業の完了を確認できる書類（納品書等の写し）

経営発展計画（様式第2号）に事業の取組の実績を記載したもの
事業の取組に要した経費が確認できる領収書、振込伝票等の写し
その他、この事業に関係する書類の写し

(様式第 8 号)

年 月 日

(宛先) 岡崎市長

住 所
氏 名

年度岡崎市経営継承・発展支援事業の取組の実施状況に関する報告について

年度経営継承・発展等支援のうち経営継承・発展支援事業公募要領第 9 の 1 の規定に基づき、年度において実施した岡崎市経営継承・発展支援事業の取組について、下記のとおり実施状況を報告します。

記

成果目標	実施状況	目標未達成となった主な理由等	目標達成に向けた改善措置及び目標達成見込時期等
付加価値額の向上			
経営面積、飼養頭羽数の拡大			
従業員数の増加			

(注) 1 実施事業の欄については、経営発展計画の進捗状況を具体的に記載してください。

2 目標未達成となった主な理由等の欄については、天候、市況、顧客ニーズの変動などの外部要因及び自己の責による内部要因を具体的に記載してください。

財産管理台帳

助成対象者名 _____

事業区分	事業の内容					工 期		経 費 の 配 分					処分制限期間		処 分 の 状 況		摘 要
	事業種目	事業主体	工種構造 施設区分	施行箇所 又は 設置場所	事業量	着 年 月 日	竣 工 年 月 日	総事業費	負 担 区 分				耐用 年数	処分制限 年 月 日	承 認 年 月 日	処 分 の 内 容	
									国庫補 助金※1	都道府 県費	市町村費	その他					
								円	円	円	円	円					
	計																
	計																
	合計																

- (注) (1) 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
(2) 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸し付け、担保提供等別に記入すること。
(3) 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸し付け先及び抵当権等の設定権者の名称又は補助金※1返還額を記入すること。
(4) この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。